



## **Guia do Formador**

### **Módulo 5: Código de Conduta**

Este projeto foi financiado com o apoio da Comissão Europeia. Esta publicação reflete apenas as opiniões do autor e a Comissão não pode ser responsabilizada por qualquer uso que possa ser feito das informações aqui contidas.



Co-funded by the  
European Union

## Utilizar o Guia do Formador ASES

O Guia do Formador ASES foi concebido especificamente para apoiar e simplificar a aplicação do Currículo do Ensino Profissional desenvolvido no contexto do projeto ASES. O Currículo é constituído por um curso de 3 dias, num total de 18 horas de formação.



**Notas**

**do**

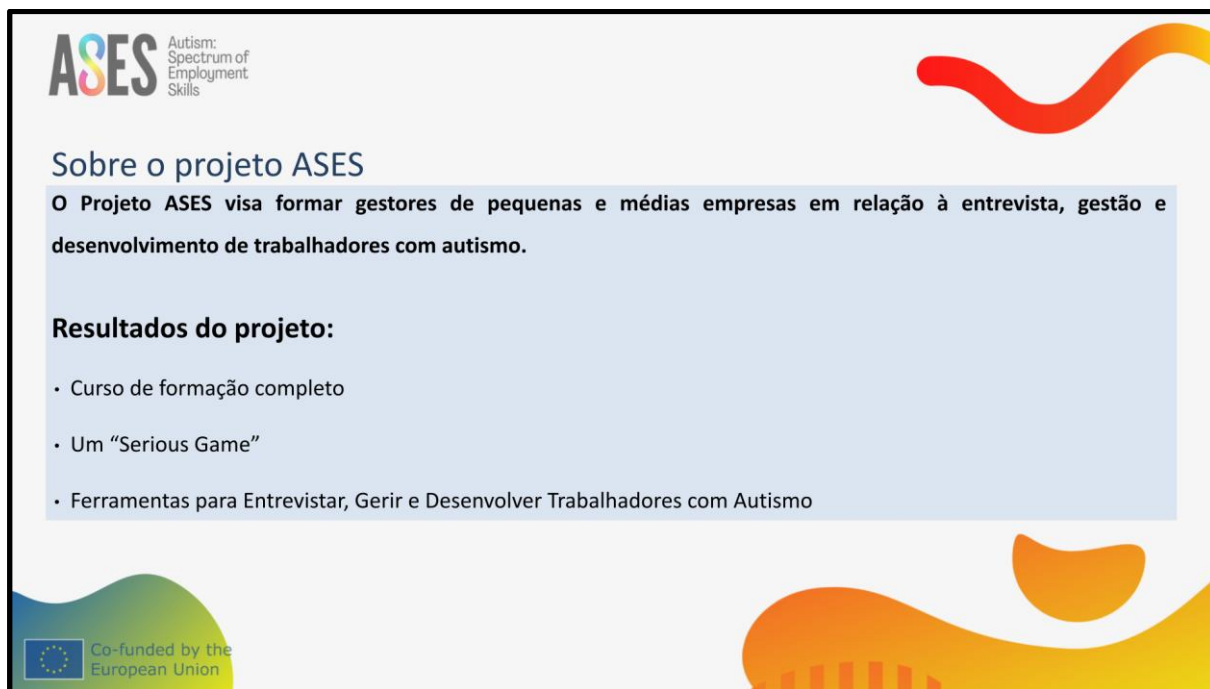
**Formador:**

Apresente-se e dedique algum tempo para apresentar o curso de formação ASES aos formandos. Descreva os objetivos de aprendizagem do curso e o Módulo 5. Explique aos formandos que através deste Módulo serão instruídos sobre os seguintes tópicos:

1. O conceito de cultura organizacional
2. A importância de um Código de Conduta numa organização
3. O que deve constar num Código de Conduta.

Por último, dê aos formandos a oportunidade de se apresentarem e questione-os sobre as suas expectativas.

**Slide n.º 2: Sobre o Projeto ASES**



### Notas do Formador (Opcional):

Descrever o conceito do projeto ASES e descrever os resultados do projeto:

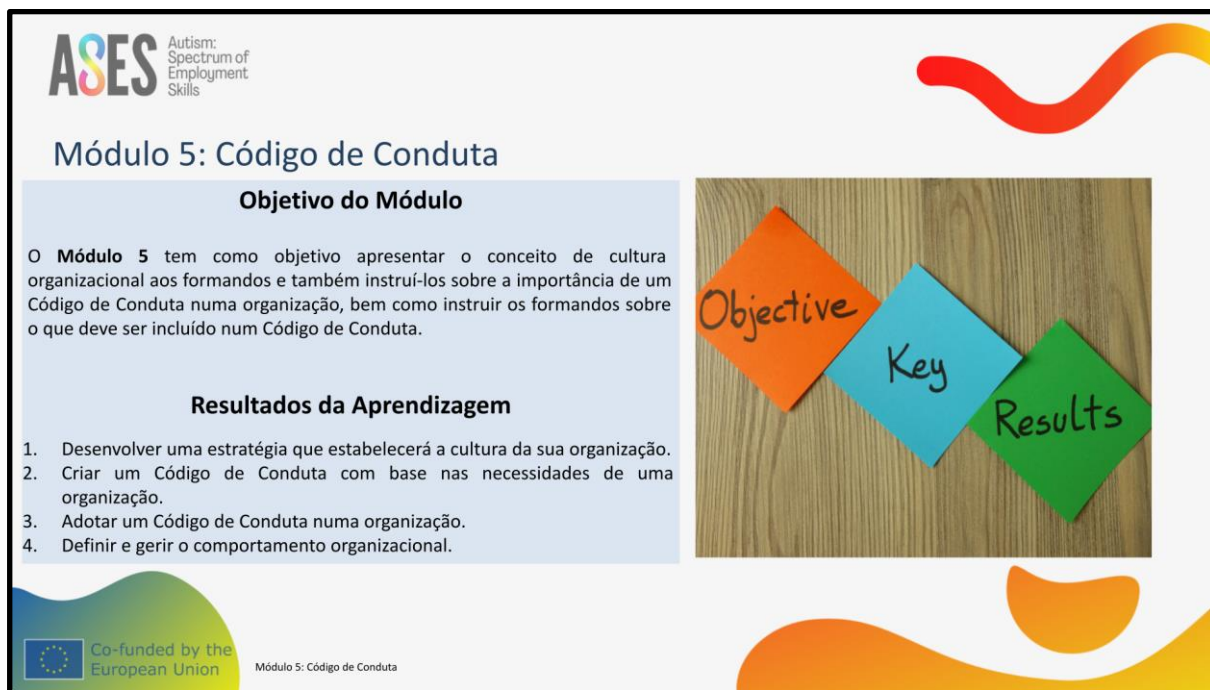
1. Curso de Formação ASES: O Curso de Formação ASES tem como objetivo o desenvolvimento de aptidões, conhecimentos e competências para gestores de PMEs, a fim de os ajudar a apoiar um trabalhador com autismo ao longo de todo o ciclo de emprego.

2. *Serious Game* ASES: O *Serious Game* ASES atuará como Ferramenta de Aprendizagem para Gestores de PMEs. Desafiara os jogadores a passar por cenários simulados de entrevistas com candidatos autistas.

3. *Toolkit* do ASES: O *Toolkit* fornecerá aos gestores de PMEs um conjunto de ferramentas úteis que os ajudarão a planear e implementar o seguinte:

- Avaliar o ambiente de trabalho e garantir que é *autism-friendly* ("amigável")
- Efetuar avaliações de desempenho do trabalhador com autismo
- Permitir que o trabalhador com autismo se monitorize a si próprio
- Entrevistas com candidatos autistas.

**Slide n.º 3: Conteúdo do Módulo**



**ASES** Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

**Objetivo do Módulo**

O **Módulo 5** tem como objetivo apresentar o conceito de cultura organizacional aos formandos e também instruí-los sobre a importância de um Código de Conduta numa organização, bem como instruir os formandos sobre o que deve ser incluído num Código de Conduta.

**Resultados da Aprendizagem**

1. Desenvolver uma estratégia que estabelecerá a cultura da sua organização.
2. Criar um Código de Conduta com base nas necessidades de uma organização.
3. Adotar um Código de Conduta numa organização.
4. Definir e gerir o comportamento organizacional.

**Objective Key Results**

Co-funded by the European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Descrever os objetivos e os resultados de aprendizagem do Módulo.**

O presente módulo tem como objetivo introduzir o conceito de um Código de Conduta aos gestores de PMEs, incluindo a cultura organizacional e o comportamento organizacional.

Os objetivos de aprendizagem deste módulo são os seguintes:

1. Apresentar aos formandos o conceito de cultura organizacional
2. Instruir os formandos sobre a importância de um Código de Conduta numa organização
3. Instruir os formandos sobre o que deve ser incluído num Código de Conduta
4. Fornecer orientações passo a passo para a elaboração de um Código de Conduta
5. Fornecer informações sobre como adotar e aplicar um Código de Conduta
6. Instruir os formandos sobre os princípios do comportamento organizacional

Através do Módulo 5, os formandos aprenderão sobre:

1. Desenvolver uma estratégia que estabelecerá a cultura da sua organização
2. Criar um Código de Conduta com base nas necessidades de uma organização
3. Adotar um Código de Conduta numa organização
4. Definir e gerir o comportamento organizacional


**Slide n.º 4: Conteúdo do Módulo**


**ASES** Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

**Conteúdo do Módulo:**

1. Desenvolvimento de uma cultura organizacional
2. Definição de um Código de Conduta
3. Desenvolvimento de um Código de Conduta
4. Boas práticas
5. Implementação de um Código de Conduta
6. Comportamento organizacional




 Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Discutir o conteúdo do Módulo 5 e explicar o que se seguirá na apresentação.**

**Slide n.º 5: Cultura Organizacional**





Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

**CULTURA ORGANIZACIONAL**

O conjunto de crenças, expectativas e práticas que orientam e moldam o comportamento de todos os membros da equipa é designado por cultura organizacional.





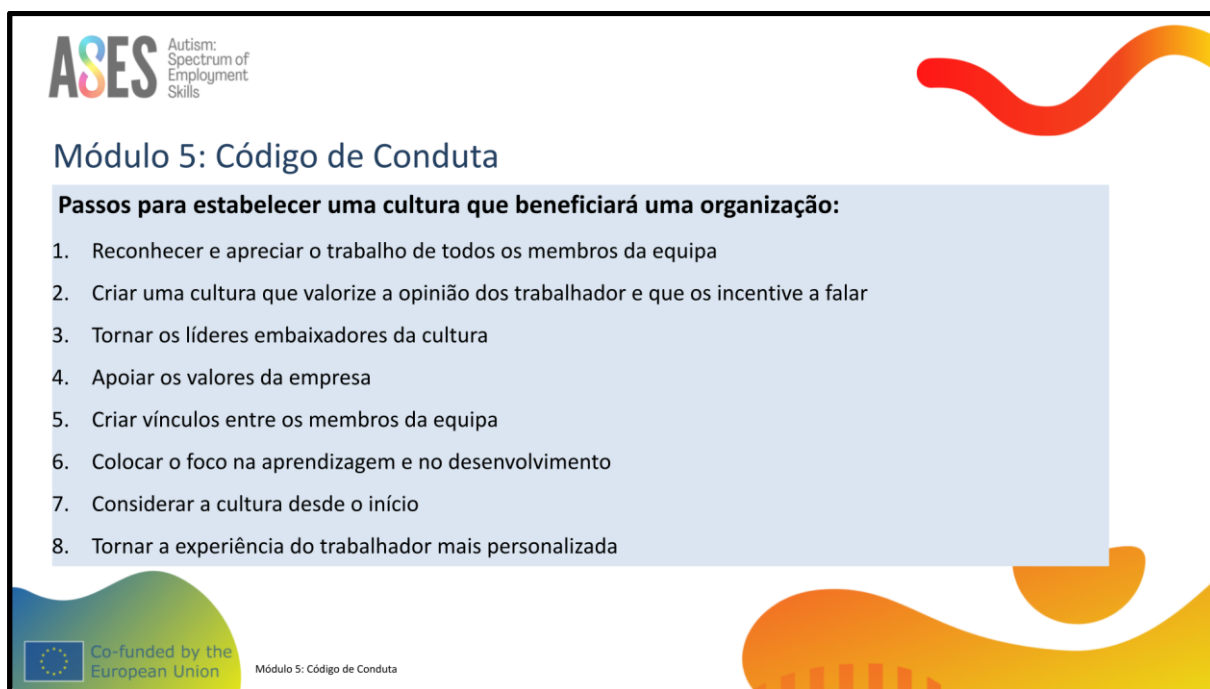
Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Descrever o conceito de cultura organizacional.**

O conjunto de crenças, expectativas e práticas que orientam e moldam o comportamento de todos os membros da equipa é referido como cultura organizacional - considerado o grupo de características que define uma organização. Uma cultura de uma empresa bem-sucedida apresenta características positivas que contribuem para o aumento do desempenho, enquanto a cultura de uma empresa disfuncional gera atributos que podem até mesmo prejudicar negócios bem-sucedidos.

**Slide n.º 6: Passos para estabelecer uma cultura que beneficiará a organização**



**ASES** Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

**Passos para estabelecer uma cultura que beneficiará uma organização:**

1. Reconhecer e apreciar o trabalho de todos os membros da equipa
2. Criar uma cultura que valorize a opinião dos trabalhador e que os incentive a falar
3. Tornar os líderes embaixadores da cultura
4. Apoiar os valores da empresa
5. Criar vínculos entre os membros da equipa
6. Colocar o foco na aprendizagem e no desenvolvimento
7. Considerar a cultura desde o início
8. Tornar a experiência do trabalhador mais personalizada

Co-funded by the  
European Union

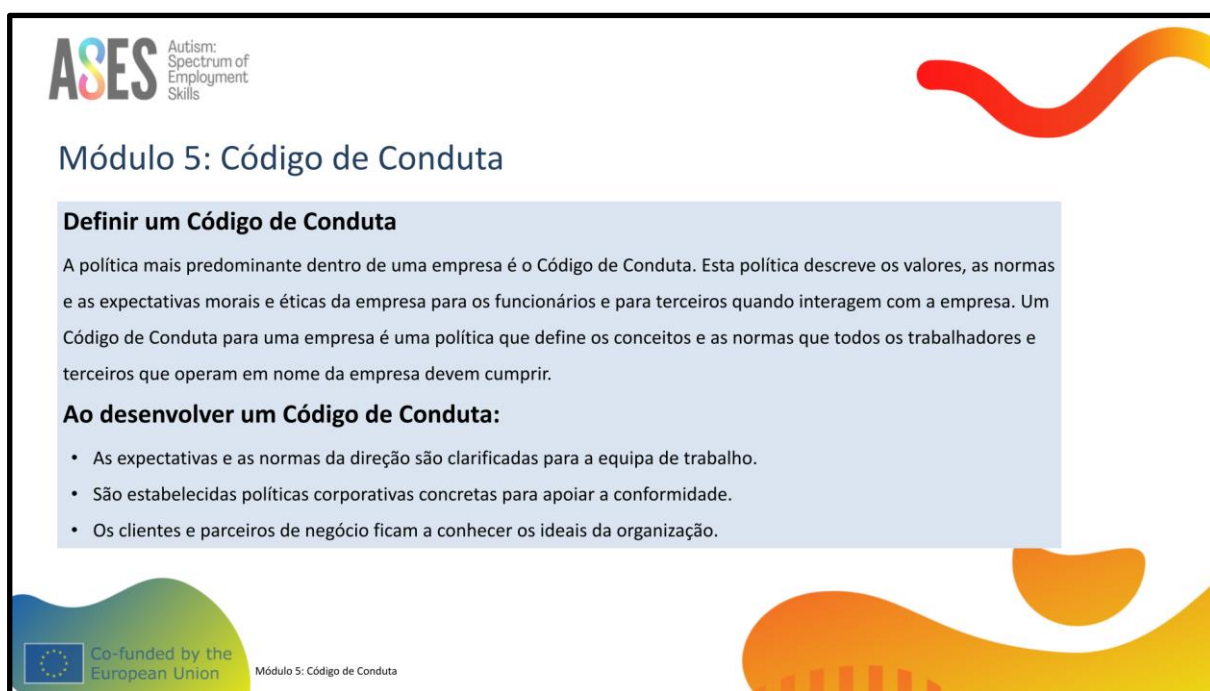
Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Descrever os passos para estabelecer uma cultura que beneficie a organização.**

1. Incentivar os membros da equipa a praticar regularmente o reconhecimento social, para além do reconhecimento monetário.
2. Recolher *feedback* através de ferramentas de escuta adequadas, o que torna mais fácil para os trabalhadores transmitir o que estão a sentir.
3. Fazer da cultura uma prioridade em todos os aspetos do trabalho.
4. Criar condições de apoio, regras de Recursos Humanos, programas de benefícios e até mesmo ações fora do escritório, como o voluntariado.
5. Procurar e apoiar os interesses pessoais partilhados entre os membros da equipa, particularmente entre indivíduos de gerações diferentes que, de outra forma, poderiam ter mais dificuldade em se relacionar.
6. Os trabalhadores que estão constantemente a aprender e as empresas que investem no desenvolvimento das suas equipas criam ótimas culturas no local de trabalho.
7. Quando realizar entrevistas, coloque questões sobre a adaptação do candidato à cultura organizacional, ou seja, se as suas preferências e valores de trabalho correspondem aos da empresa.
8. Os inquéritos de opinião e o mapeamento do percurso profissional interno dos trabalhadores são ferramentas eficazes para determinar o que valorizam e como vêem a cultura ideal da empresa.



**Slide n.º 7: Definir um Código de Conduta**



**ASES** Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills


## Módulo 5: Código de Conduta

### Definir um Código de Conduta

A política mais predominante dentro de uma empresa é o Código de Conduta. Esta política descreve os valores, as normas e as expectativas morais e éticas da empresa para os funcionários e para terceiros quando interagem com a empresa. Um Código de Conduta para uma empresa é uma política que define os conceitos e as normas que todos os trabalhadores e terceiros que operam em nome da empresa devem cumprir.

#### Ao desenvolver um Código de Conduta:

- As expectativas e as normas da direção são clarificadas para a equipa de trabalho.
- São estabelecidas políticas corporativas concretas para apoiar a conformidade.
- Os clientes e parceiros de negócio ficam a conhecer os ideais da organização.

 Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Explicar em que consiste um Código de Conduta e o que oferece à empresa.**

A política mais predominante dentro de uma empresa é o Código de Conduta. Esta política descreve os valores, as normas e as expectativas morais e éticas da empresa para os funcionários e para terceiros quando interagem com a empresa. Um Código de Conduta para uma empresa é uma política que define os conceitos e as normas que todos os trabalhadores e terceiros que operam em nome da empresa devem cumprir. Um Código de Conduta formal é uma ferramenta típica da Responsabilidade Social Empresarial (RSE) utilizada pelas empresas para criar e promover uma cultura organizacional ética e práticas empresariais responsáveis. Idealmente, os códigos de conduta influenciam a cultura da empresa regulando o comportamento e as atividades dos trabalhadores através da promoção de uma conduta empresarial ética, evitando assim consequências legais.

**Ao desenvolver um Código de Conduta:**

- As expectativas e as normas da direção são clarificadas para a equipa de trabalho. O código de conduta descreve o comportamento adequado durante o trabalho, a comunicação interna e externa e promove o sucesso dos trabalhadores na organização.
- São estabelecidas políticas corporativas concretas para apoiar a conformidade.
- Os clientes e parceiros de negócio ficam a conhecer os ideais da organização.


**Slide n.º 8: Vantagens do código de conduta**

**ASES** Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

### Vantagens do código de conduta

- Aborda as questões sociais e a pressão do consumidor.
- Evita uma comunicação negativa por parte dos meios de comunicação social.
- Reforça e salvaguarda a reputação da empresa ao colocar o foco na sua participação na sociedade e na sua RSE.
- Reduz consequências externas negativas.
- Serve os interesses da comunidade.



Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta


**Notas do Formador: Apresente algumas vantagens de incorporar um código de conduta numa empresa.**

Atualmente, a cultura empresarial espera que todos os trabalhadores adiram a um código de ética. No entanto, importa saber quão bem esses códigos suportam os objetivos da empresa e o interesse público em geral. Líderes empresariais, membros da sociedade civil, investigadores e representantes de várias ONG têm discutido as vantagens e desvantagens dos códigos de conduta.

Algumas das vantagens são:

- Aborda as questões sociais e a pressão do consumidor.
- Evita uma comunicação negativa por parte dos meios de comunicação social.
- Reforça e salvaguarda a reputação da empresa ao colocar o foco na sua participação na sociedade e na sua RSE.
- Reduz consequências externas negativas.
- Serve os interesses da comunidade.

**Slide n.º 9: Desvantagens do código de conduta**





Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

### Desvantagens do código de conduta

- Muitas vezes a ética empresarial é simplesmente ignorada.
- O controlo interno e as sanções determinarão quão bem essas regras são seguidas.
- Os códigos não são suficientemente específicos para influenciar comportamentos morais e penalizar maus comportamentos.
- Os códigos que limitam a liberdade de expressão dos trabalhadores e em exporem os comportamentos não éticos.





Co-funded by the  
European Union

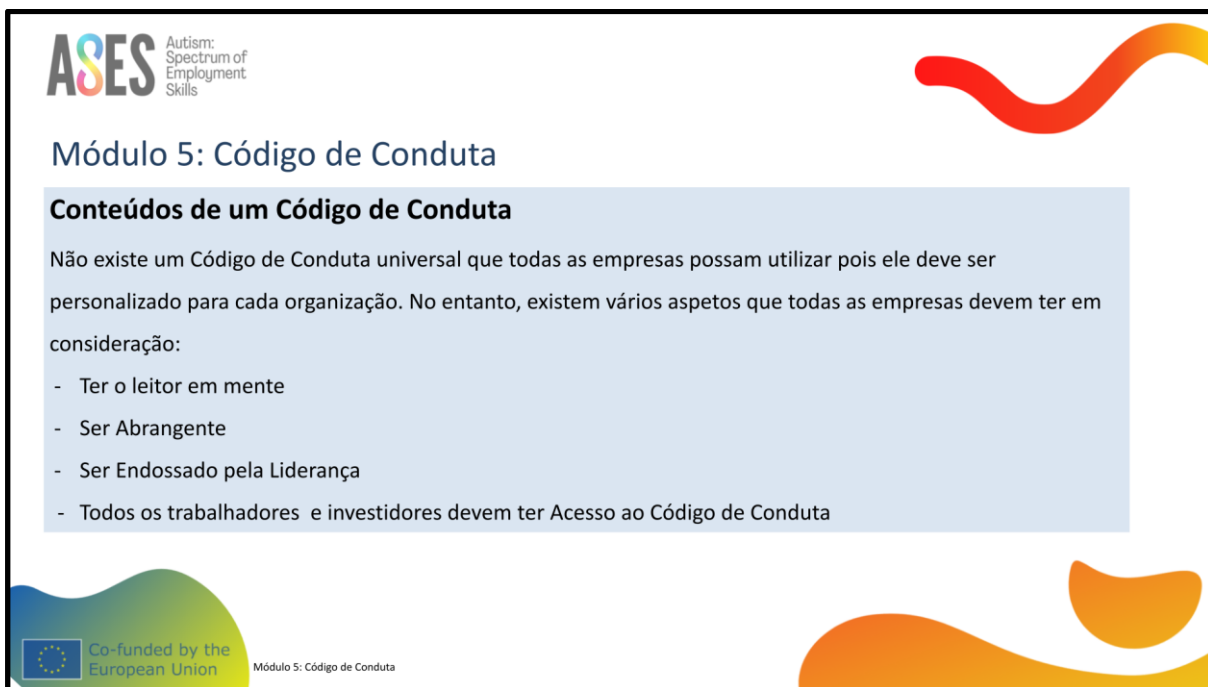
Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Apresente algumas desvantagens de incorporar um código de conduta numa empresa.**

Algumas das desvantagens mais comuns são:

- Muitas vezes a ética empresarial é simplesmente ignorada.
- O controlo interno e as sanções determinarão quão bem essas regras são seguidas.
- Os códigos não são suficientemente específicos para influenciar comportamentos morais e penalizar maus comportamentos.
- Os códigos que limitam a liberdade de expressão dos trabalhadores e a exposição de comportamentos não éticos, por medo de represálias que possam ser usadas contra eles.

**Slide n.º 10: Conteúdos de um Código de Conduta**



**ASES** Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

### Conteúdos de um Código de Conduta

Não existe um Código de Conduta universal que todas as empresas possam utilizar pois ele deve ser personalizado para cada organização. No entanto, existem vários aspetos que todas as empresas devem ter em consideração:

- Ter o leitor em mente
- Ser Abrangente
- Ser Endossado pela Liderança
- Todos os trabalhadores e investidores devem ter Acesso ao Código de Conduta

Co-funded by the  
European Union


Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Descreva algumas das qualidades mais importantes que um Código de Conduta deve ter.**

Cada Código de Conduta deve refletir a organização que regula, para que capte as atividades diárias da empresa, os seus valores e a cultura empresarial. Não existe um Código de Conduta universal que todas as empresas possam utilizar pois ele deve ser personalizado para cada organização. No entanto, existem vários aspetos que todas as empresas devem ter em consideração:

- Ter o leitor em mente: o código contém uma explicação de qualquer terminologia técnica ou jurídica e tem de ser de fácil compreensão.
- Ser Abrangente: o Código de Conduta aborda todas as questões que influenciam a vida diária dos trabalhadores e fornece todas as informações necessárias.
- Ser Endossado pela Liderança: A gestão de topo apoia o Código de Conduta. Normalmente, um prefácio do CEO ou Presidente será suficiente para o demonstrar.
- Todos os trabalhadores e investidores têm Acesso ao Código de Conduta.

**Slide n.º 11: O que deve ser incluído no Código de Conduta?**




Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

### O que deve ser incluído no Código de Conduta?

Título atrativo	Carta de apresentação do CEO ou de outro executivo de topo que descreva os objetivos do código
Índice	Um prólogo ou preâmbulo que aprofunde os objetivos e propósitos da carta de apresentação
A declaração de missão e/ou declaração dos valores fundamentais da organização	Definição do âmbito do código, incluindo a quem, quando e como se aplica
Lista das cláusulas/disposições do código	Exemplos de comportamentos adequados em relação a cada disposição do código
Um método que oriente os trabalhadores na escolha da abordagem correta quando confrontados com dilemas morais	Lista de opções para lidar com reclamações, incluindo colaboradores responsáveis pela ética e conformidade, uma linha direta para denúncias anónimas e um sítio <i>web</i> dedicado à ética e conformidade
Menções de sanções ou outras repercussões das infrações ao código	



Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador:** Descreva alguns dos elementos fundamentais que devem ser incluídos em todos os Códigos de Conduta, mesmo que o seu conteúdo varie em função de fatores como a natureza da empresa e o tipo de setor no qual desenvolve a sua atividade.

**Slide n.º 12: Desenvolver um Código de Conduta**

**ASES** Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

### Desenvolver um Código de Conduta

O primeiro passo no desenvolvimento de um Código de Conduta é definir o seu objetivo e importância.

As três razões mais frequentes para a adoção de códigos de empresa são:

1. Cumprir as obrigações legais
2. Estabelecer uma cultura corporativa consistente
3. Salvaguardar e melhorar a reputação da empresa

## Success Steps

```
graph LR; 1((1)) --> 2((2)) --> 3((3))
```

Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

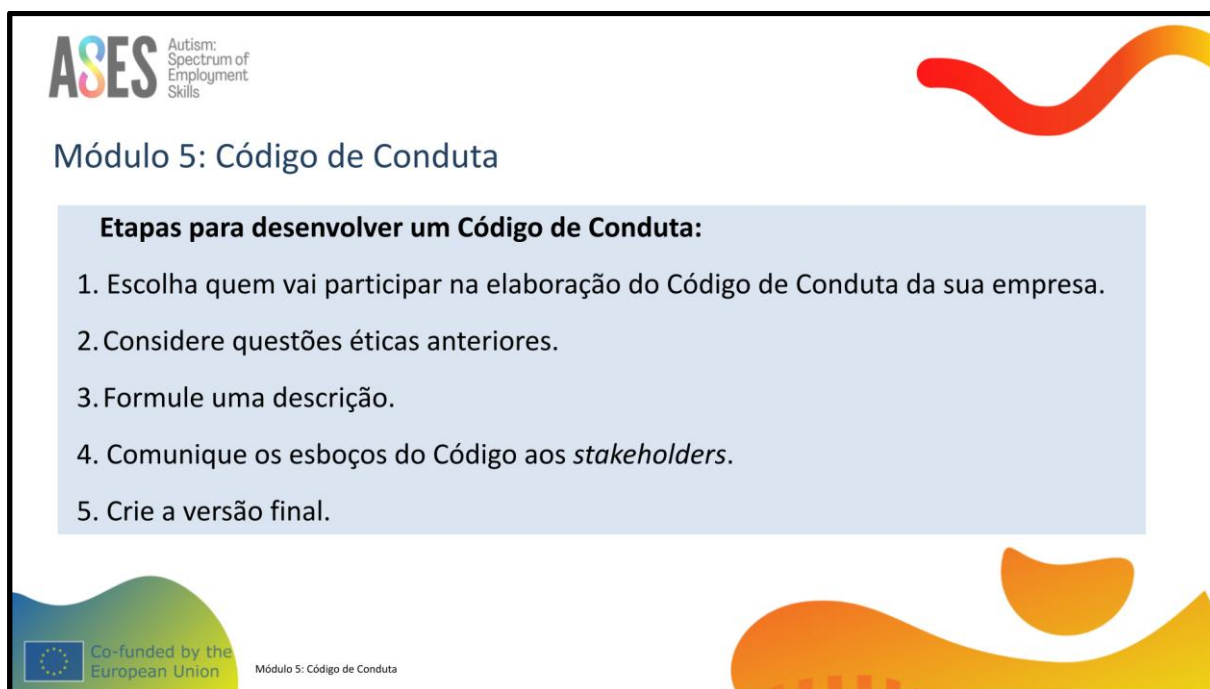
#### Notas do Formador:

O primeiro passo no desenvolvimento de um Código de Conduta é definir o seu objetivo e importância. As três razões mais frequentes para a adoção de códigos de empresa são: cumprir as obrigações legais, estabelecer uma cultura corporativa consistente e salvaguardar e melhorar a reputação da empresa.

É essencial construir um Código de Conduta que defina as expectativas e as regras para um comportamento adequado, forneça métodos para procurar assistência e proporcione formas de reportar problemas ou suspeitas de irregularidades para atender aos critérios de gestão de riscos da organização.

#### Slide nº 13: Etapas para desenvolver um Código de Conduta






**ASES** Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

**Etapas para desenvolver um Código de Conduta:**

1. Escolha quem vai participar na elaboração do Código de Conduta da sua empresa.
2. Considere questões éticas anteriores.
3. Formule uma descrição.
4. Comunique os esboços do Código aos *stakeholders*.
5. Crie a versão final.

 Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Apresente aos formandos os passos básicos para desenvolver um Código de Conduta.**

- 1) Escolher quem estará envolvido no processo de desenvolvimento de um Código de Conduta é uma das primeiras etapas. As chefias, os trabalhadores mais experientes e os stakeholders são frequentemente envolvidos na elaboração do Código de Conduta.
- 2) Antes de elaborar o seu Código de Conduta, considere todos os problemas éticos que a sua empresa já enfrentou e incorpore estratégias no seu documento para evitá-los.
- 3) Escolha os elementos que o seu Código de Conduta irá conter como, tais como: Código de vestuário, Conflitos de interesses, Discriminação, Segurança de ativos, etc.
- 4) Forneça aos stakeholders a oportunidade de avaliar e discutir o conteúdo do Código de Conduta à medida que o vai definindo.
- 5) O esboço final pode ser então preparado para revisão e publicação assim que todas as partes envolvidas tenham tido a oportunidade de contribuir.

**Slide nº 14: Lista de verificação**



Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

### Lista de verificação

- A linguagem utilizada no Código é clara e compreensível para os trabalhadores de todos os níveis organizacionais?
- Os requisitos do Código são consistentes com os objetivos do programa ético geral da organização?
- O Código aborda, de uma forma eficaz, todas as questões que têm impacto na organização, especialmente aquelas que apresentam maiores riscos?
- O feedback dos *stakeholders* e dos trabalhadores foi recolhido como parte do processo de recolha de informações?
- Foi usado um procedimento completo de revisão e edição do esboço do Código para garantir que este atende, de forma eficaz, às necessidades específicas da organização?
- Existe no Código uma estrutura de decisão ou outro mecanismo comparável para ajudar os trabalhadores quando estão perante um dilema ético?





Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador:** Ao criar um Código de Conduta completo e de fácil utilização, que seja aceite pelos trabalhadores e pelos *stakeholders*, ajudará a empresa a alcançar os seus objetivos de curto e longo prazo. Para verificar a adequação do Código poderá usar uma lista de verificação.

## Slide nº 15: Aplicações do Código de Conduta





Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

### Aplicações do Código de Conduta

Conceber e elaborar o Código de Conduta da sua empresa é um passo muito importante, porém existem mais etapas a serem seguidas para garantir a sua eficácia.

**Um Código de Conduta deve ser revisto ou atualizado quando:**

- Existirem alterações no ambiente operacional externo como a adoção de leis que afetam a empresa.
- For utilizada subcontratação ou existir uma elevada rotatividade de pessoal.
- Ocorrerem fases de expansão ou realocização.
- Ocorrer uma crise não antecipada ou outro evento que o código atual não aborde de forma suficiente.
- Reconhecer-se que os trabalhadores estão a ter dificuldades em compreender ou usar o presente Código.





Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas de Formador: Mesmo quando um Código de Conduta é finalizado, existem ainda algumas ações que precisam de ser realizadas para garantir a eficácia do mesmo.**


As revisões e atualizações devem ser feitas pelo responsável pela ética/conformidade, que é responsável por avaliar o código com regularidade para determinar se são necessárias alterações.

Tal como na formação sobre o Código, as avaliações do Código devem ter lugar idealmente uma vez por ano ou sempre que existirem mudanças operacionais ou organizacionais substanciais. Os responsáveis podem pedir também comentários aos trabalhadores, gestores e stakeholders para avaliar a “temperatura ética” da empresa em relação ao Código de Conduta.

Um Código de Conduta deve ser revisto ou atualizado quando:

- Existirem alterações no ambiente operacional externo como a adoção de leis que afetam a empresa.
- For utilizada subcontratação ou existir uma elevada rotatividade de pessoal.
- Ocorrerem fases de expansão ou realocização.
- Ocorrer uma crise não antecipada ou outro evento que o código atual não aborde de forma suficiente.
- Reconhecer-se que os trabalhadores estão a ter dificuldades em compreender ou usar o presente Código.

**Slide nº 16: Comportamento organizacional**



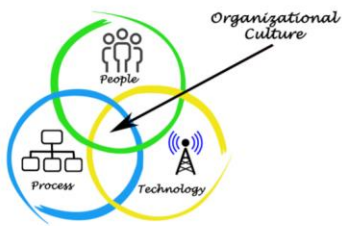
Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills


## Módulo 5: Código de Conduta

### Comportamento organizacional

O estudo do comportamento humano nas organizações, com ênfase nos indivíduos, equipas, interações interpessoais e estruturas organizacionais.

O seu **principal objetivo** é compreender como as pessoas interagem dentro de uma empresa, determinar o que as motiva e exercer influência para melhorar o desempenho e alcançar os objetivos organizacionais.






Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Explique o que é o comportamento organizacional e a sua importância.**

O estudo do comportamento humano nas organizações, com ênfase nos indivíduos, equipas, interações interpessoais e estruturas organizacionais, é conhecido como comportamento organizacional. É uma área interdisciplinar de conhecimento que tem ligações com as ciências sociais como a economia e as ciências políticas e ainda com as ciências comportamentais como a psicologia, a sociologia e a antropologia. o principal objetivo do comportamento organizacional é compreender como as pessoas interagem dentro de uma empresa, determinar o que as motiva e exercer influência para melhorar o desempenho e alcançar os objetivos organizacionais.

**Slide nº 17: Porque é que o comportamento organizacional é importante?**





Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

**Porque é que o comportamento organizacional é importante?**

1. O comportamento organizacional ajuda na motivação dos trabalhadores.
2. Gestão do comportamento organizacional.
3. O comportamento organizacional pode ajudar a reforçar as relações laborais ou entre a força de trabalho.
4. O comportamento organizacional pode ajudar a usar os recursos humanos com sucesso.
5. O comportamento humano pode ser previsto e gerido com a ajuda do comportamento organizacional.





Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Explique aos formandos a importância do comportamento organizacional.**

1. O comportamento organizacional tem um papel crucial na empresa, pois compreendê-lo permite que os gestores motivem a sua equipa, o que, por sua vez, melhora o desempenho organizacional e aumenta a satisfação no trabalho.
2. Uma melhor compreensão das pessoas e das organizações decorre do estudo do comportamento organizacional.
3. As relações laborais podem ser melhoradas pelo estudo do comportamento organizacional. A gestão do comportamento organizacional auxilia na identificação das causas subjacentes do problema, prevendo a sua trajetória futura e limitando os seus efeitos negativos.
4. A utilização eficaz dos recursos humanos é auxiliada pelo estudo do comportamento organizacional. A gestão eficaz do comportamento das pessoas e da organização depende de os gestores terem conhecimento dos comportamentos organizacionais e da sua natureza.
5. O estudo do comportamento organizacional ajuda na compreensão e apoia na regulação do comportamento humano, sendo das razões mais significativas para estudar o comportamento organizacional.

**Slide nº 18: Processo de Modificação do Comportamento Organizacional**

**ASES** Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

## Módulo 5: Código de Conduta

**Processo de Modificação do Comportamento Organizacional**

A modificação do comportamento organizacional é um método para mudar o comportamento das pessoas.

Os passos que podem ajudar a mudar o comportamento organizacional:


1. Reconhecer o Comportamento Crítico
2. Análise Comportamental
3. Identificação e análise de resultados comportamentais
4. Criar e implementar uma abordagem de intervenção
5. Avaliação de desempenho

Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

**Notas do Formador: Apresente aos formandos os passos para mudar o comportamento organizacional.**

O processo de modificação do comportamento ambiciona fazer com que um determinado comportamento ocorra com mais ou menos frequência, controlando metodicamente os seus sinais e consequências. A modificação do comportamento organizacional é um método para mudar o comportamento das pessoas que participem em comportamentos desejáveis e indesejáveis e os troquem por outros mais positivos.




Autism:  
Spectrum of  
Employment  
Skills

Módulo 5: Código de Conduta

Resumo do Módulo 5

O Módulo 5 abordou:

1. O conceito de Código de Conduta, incluindo a cultura organizacional e o comportamento organizacional
2. Os princípios de um Código de Conduta, bem como as suas vantagens e desvantagens
3. O desenvolvimento de um Código de Conduta
4. A importância e os aspectos práticos do comportamento organizacional



Co-funded by the  
European Union

Módulo 5: Código de Conduta

#### Notas do Formador:

Recorde o Conteúdo do Módulo 5 e agradeça aos formandos pela sua participação na formação. Dedique algum tempo às Perguntas e Respostas, bem como à discussão e *feedback* dos formandos.